

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (N.C.O.F.)

Este documento pretende: Crear un clima en los centros y en la comunidad educativa que facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática.

C.E.I.P. “Eduardo Palomo Rodríguez”
Santa Cruz de la Zarza – Toledo



ÍNDICE

00.- INTRODUCCIÓN.

- REFERENTES LEGALES.
- PRINCIPIOS GENERALES.
- FINALIDAD.

I DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

01.- PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.

02.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y/O REVISIÓN.

03.- CRITERIOS COMUNES, ELEMENTOS BÁSICOS, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES QUE DEBEN INCORPORAR LAS NCOF DE AULA.

03.1.- Criterios comunes y elementos básicos.

03.2.- Procedimiento de elaboración y responsables de aplicación.

03.2.1.- Procedimiento de elaboración democrática de las normas.

- Aspectos de gran relevancia.
- Apartados que deben contemplarse.

03.2.2.- Responsables de su aplicación.

04.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Derechos y deberes de los/as maestros/as.
- Derechos y deberes de los/as alumnos/as.
- Derechos y deberes de los padres.
- Derechos y deberes del personal laboral.
- De la AMPA.

05.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF DEL CENTRO Y DEL AULA. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

5.1.- Medidas preventivas.

5.2.- Medidas correctoras.

06.- RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES.

06.1.- PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES.

06.2.- Resolución de 20-01-06 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se establece el protocolo de actuación en el supuesto de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos de CLM **(aprobado en Claustro y Consejo Escolar de 07-02-11)**

II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

07.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y EL TIEMPO, LAS NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS DEL CENTRO.

07.1.- La organización de los espacios y del tiempo.

07.1.1.- La organización de los espacios.

07.1.2.- La organización de los tiempos.

08.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.

08.1.- La tutoría.

08.2.- Los equipos docentes.

08.3.- Los equipos de ciclo.

08.4.- El Equipo de Orientación y Apoyo (EOA)

08.5.- La Comisión de Coordinación Pedagógica. (CCP)

08.6.- Otros responsables:

08.6.1.- Responsable de TIC

08.6.2.- Responsable/s de biblioteca.

08.6.3.- Comisión de seguimiento del programa de gratuidad.

08.6.4.- Responsable coordinador de formación en el centro.

08.6.5.- Responsable para la prevención de riesgos y fomento de la salud.

08.6.6.- La Comisión de Convivencia.

08.6.7.- Responsable de Actividades Extracurriculares y Complementarias.

09.- CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL

PROFESORADO AUSENTE. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

09.1.- Criterios establecidos para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.

09.2.- Criterios de sustitución del profesorado ausente.

09.3.- Criterios de selección de los materiales curriculares.

10.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO.

10.1.- Mecanismos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia y procedimiento de actuación.

10.2.- Procedimiento para la prevención, seguimiento y control del absentismo.

11.- OTROS ASPECTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

11.01.- Escolarización combinada.

11.02.- Procedimiento de elaboración del P.E.C.

11.03.- Participación del alumnado de 3er ciclo en el Consejo Escolar.

11.04.- Abandono del centro por el alumnado y recogida del mismo. Acceso después del inicio de las clases.

11.05.- Entrevista de los padres o tutores con el profesor tutor.

11.06.- Atención en los recreos.

11.07.- Protocolo de actuación en caso de emergencia.

11.08.- Plan de apoyos.

11.09.- Sobre la realización de actividades complementarias.

11.10.- Profesorado y horas complementarias. Responsabilidades del profesorado que solicita reducción por mayor de 55 años.

11.11.- Criterios de reposición de materiales curriculares.

11.12.- Participación en concursos.

11.13.- Procedimiento de actuación en caso de enfermedad o accidente.

- 11.14.- Criterios para el agrupamiento de alumnos.
- 11.15.- Cómo actuar cuando un alumno no trae los deberes.
- 11.16.- Normas específicas de E. Infantil. El periodo de adaptación.
- 11.17.- Medidas para facilitar la adaptación del alumnado de E. Infantil a E. Primaria. (Aprobado en Claustro y C. Escolar de 28-06-10).
- 11.18.- Procedimiento de actuación los días de lluvia. (Aprobado en Claustro de fecha: 13-02-12).
- 11.19.- Procedimiento de actuación los días de lluvia. (Aprobado en Claustro de fecha: 13-02-12).
- 11.20.- Procedimiento de actuación para el uso del teléfono del centro por el alumnado. (Aprobado en Claustro y C. Escolar de fecha: 13-02-12).
- 11.21.- Planificación, organización y desarrollo del proceso de evaluación del alumnado en el centro. (Aprobado en Claustro e informado al C. Escolar el 29-06-12).

00.- INTRODUCCIÓN

La construcción de un sistema de convivencia en la escuela debe permitir que se alcance el propósito buscado: *<<instaurar el sistema de convivencia escolar que posibilite acompañar el crecimiento de los niños promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir ciudadanos.>>*

La convivencia escolar debe plantearse como una construcción habitual y permanente, reconociendo que es una tarea compleja, pero necesaria y posible que se construye en una rica y valiosa experiencia educativa dado que el aula y la escuela son los primeros espacios públicos de participación de las jóvenes generaciones.

Es fundamental que el tiempo que nuestros alumnos pasan en la escuela, sea considerado por ellos, como un tiempo y un espacio valorizado, un tiempo de crecimiento, de creatividad.

Para ello la escuela debe generar, facilitar y promover tiempos y espacios para que pueda circular la palabra y no los silencios, el diálogo y la discusión y no la sumisión y acatamiento, el análisis y la reflexión sobre las acciones impulsivas y las actuaciones violentas.

La escuela que intenta responder a su cometido de ser formadora de ciudadanas y ciudadanos debe transmitir valores democráticos como: la promoción de la solidaridad, la paz, la justicia, la responsabilidad individual y social, el respeto al otro, el cumplimiento de la norma, etc.

Enseñar a convivir es tarea de toda la Comunidad Educativa, para conseguirlo es fundamental el trabajo conjunto y coordinado de escuela, familia y entorno.

Para que el aprendizaje sea posible, los intercambios alumnos/docentes/padres, que comparten la actividad en la escuela y que conforman esa red de vínculos interpersonales que denominamos **CONVIVENCIA** deben construirse cotidianamente, mantenerse y renovarse cada día.

REFERENTES LEGALES.

- ▶ Proyecto Educativo de Centro. (P.E.C.)
- ▶ Constitución española.
- ▶ Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)4-07-85.
- ▶ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (L.O.E.)
- ▶ [Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.](#)
- ▶ [Orden de 02-07-2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria en](#)

la Comunidad Autónoma de CLM.

- ▶ Decreto de derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia en los centros 732/1995, de 5 mayo 1995.
- ▶ Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Centros de Infantil y Primaria.
- ▶ Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en CLM.
- ▶ Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género, en cuanto al respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- ▶ Acuerdo para la convivencia en los centros escolares de 31-08-06.
- ▶ Decreto 43/05 de 26-04-05 que regula la Orientación educativa y profesional en la comunidad autónoma de CLM y normas que la desarrollan.

PRINCIPIOS GENERALES

Las medidas y actuaciones reguladas en el presente documento tienen como referencia la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de C. La Mancha, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España, y se regirán por los siguientes principios generales:

- El respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
- La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
- El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- El compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración necesaria con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

FINALIDAD

La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y

aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

I DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

01.- PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El PEC, la Carta de Convivencia y las NCOF:

PROYECTO EDUCATIVO Y CARTA DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - El Proyecto Educativo de Centro (PEC) define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas para su desarrollo. - La Carta de Convivencia (CC) recoge los principios y valores que orientan la convivencia. Se colocará en un lugar visible y relevante del centro. - La CC se elabora con la participación de profesores, alumnos, Ampas y familias.
CARACTERÍSTICAS DE LAS NCOF	<ul style="list-style-type: none"> - Las NCOF regulan la convivencia y forman parte del PEC. - Se basan en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y del otro. - Se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la CE.

El centro y la comunidad educativa del CEIP “Eduardo Palomo Rodríguez” conscientes de que la mejor educación es aquella que resulta de la cooperación entre el profesorado, el propio alumnado y sus familias con las instituciones de nuestro entorno, establecemos que todas las actuaciones que se lleven a cabo en el mismo se guiarán por los siguientes **principios específicos**:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.
- La educación como un proceso continuo de aprendizaje.
- La flexibilidad para adecuar la respuesta educativa a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

Individualizando el proceso de e-a de forma que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.

- La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional de los estudiantes.
- Reconocimiento del esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones e instituciones.
- La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares dentro de las competencias y responsabilidades que le correspondan al Centro.
- La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del Centro.
- La formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, educando para saber convivir.
- La efectiva igualdad de derechos entre los sexos y de oportunidades para las personas discapacitadas, el respeto a todas las culturas y, en general, el rechazo a todo tipo de discriminación.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- Fomentar y facilitar la formación continua del profesorado, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- La evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de la organización y funcionamiento del Centro.
- La equidad, que garantiza la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación actuando como compensador de desigualdades de cualquier signo.

02.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y/O REVISIÓN.

2.1.- Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas a partir de las aportaciones de los miembros de la comunidad educativa por el Equipo Directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

2.2.- Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

2.3.- Una vez aprobadas, las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa del C.E.I.P. "E. Palomo Rodríguez". El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa, para ello se entregarán copias, una vez aprobado por el C. Escolar, a todos los representantes en este órgano; de igual manera existirá un ejemplar de este documento en Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios para su consulta; también se entregará un extracto a todos los miembros de la comunidad educativa y a los de nueva incorporación cada curso escolar.

2.4.- ¿Cuándo será necesario proceder a su revisión y/o modificación?.

- ☞ Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que esta variación le afecte.
- ☞ Cuando varíen las condiciones del Centro.
- ☞ Cuando así lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por algunos de estos cauces:
 - ⊕ El Equipo Directivo
 - ⊕ El Claustro de profesores
 - ⊕ Un tercio, al menos, del Consejo Escolar.

Las propuestas serán presentadas a la Dirección del Centro mediante escrito razonado y motivado, quien las hará llegar al Consejo Escolar para que éste dicte las normas o procedimientos de estudio, aprobación e incorporación, si así procediera, a dicha normativa.

Procedimiento seguido para su elaboración durante el curso escolar 2.008-09.

ACTUACIÓN	ÓRGANO
- Identificación de los principios y valores recogidos en el PEC en las que se inspiran.	Dirección. Unidad de Orientación.
- Determinación del procedimiento para la elaboración, la aplicación y la revisión de las normas.	Dirección. Unidad de Orientación.
- Establecer los criterios comunes y elementos básicos de las N.C.O.F. de las aulas, fijar el procedimiento de elaboración y los responsables de aplicación.	Equipos de Ciclo.
- Determinar los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa (Decreto de Convivencia 3/08))	Dirección. Unidad de Orientación.
- Determinar las medidas preventivas y medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NCOF del centro y del aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el marco de lo establecido en el Decreto para la convivencia en CLM.	Dirección. Unidad de Orientación.
- Fijar el procedimiento para la resolución positiva de los conflictos.	Unidad de Orientación.
- Organización de los espacios y el tiempo, y las normas de uso de las instalaciones y recursos del centro. (Revisión por los responsables de los documentos existentes adaptándolos a los principios, valores y objetivos recogidos en el PEC)	Dirección. Responsables de: Althia, PCI, Biblioteca, etc...
- Establecimiento de los criterios para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos. Asignación de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente. Criterios de sustitución del profesorado ausente.	Dirección. Jefatura de Estudios.
- Determinación de los mecanismos de comunicación a las familias ante las faltas de asistencia y el programa de actuación. Procedimiento para la prevención, seguimiento y control del absentismo.	Ciclos. CCP. Unidad de Orientación.
- Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del consejo escolar.	Dirección.
- <i>Elaborar el documento definitivo e INFORMAR AL CLAUSTRO Y SOMETERLO A APROBACIÓN DEL C. ESCOLAR y posterior publicidad.</i>	Dirección. Claustro. Consejo Esc.

03.- CRITERIOS COMUNES, ELEMENTOS BÁSICOS, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES QUE DEBEN INCORPORAR LAS NCOF DE AULA.

03.1.- Criterios comunes y elementos básicos.

La implicación del alumnado en la elaboración de sus propias normas de aula y de su propio sistema de sanciones y recompensas crea un mayor compromiso a la hora de su cumplimiento: el alumno las siente como “suyas”, algo que ha creado y ha elaborado, y no como algo impuesto desde fuera.

Es conveniente que el alumno, como núcleo del proceso educativo del centro, intervenga en la elaboración de la normas de convivencia, no sólo como un colectivo que pueda aportar muchos elementos de reflexión y de mejora del reglamento, sino, sobre todo, porque la intervención en el proceso de elaboración se convierte en un aprendizaje que les permitirá poder actuar como ciudadanos y ciudadanas responsables dentro y fuera del centro; además de permitirles así ejercer unos de sus derechos.

Conseguir implicar al alumnado en el proceso de elaboración de las normas de convivencia permite introducir unos contenidos de aprendizaje de una forma práctica, muy próxima a su realidad y con unas aplicaciones reales.

Entendida la convivencia como relación entre miembros de una comunidad, lleva implícita el respeto mutuo y la aceptación de las normas comunes; aceptación de otras opiniones y estilos de vida; resolución por medios no violentos de las tensiones y disputas. Es algo más que la mera coexistencia o tolerancia del otro. La convivencia se aprende y se imita.

Es necesario establecer unos criterios mínimos y funcionales y no meros decálogos inútiles. Se enumeran a continuación los criterios comunes en los que deberán basarse las normas de convivencia de las aulas y del centro:

- ✓ Gestión democrática de las normas.
- ✓ Coherencia con los objetivos de clase.
- ✓ Coherencia con las normas del centro.
- ✓ Claridad y poco numerosas.
- ✓ Realistas y fáciles de cumplir.
- ✓ El enunciado tendrá un lenguaje positivo y no prohibitivo.
- ✓ Serán aprobadas por el alumnado y el profesorado de nivel.
- ✓ Tenderán hacia la responsabilización colectiva y compartida.
- ✓ Serán flexibles para hacerlas funcionales.

De igual forma el incumplimiento de dichas normas conllevará una sanción que deberán responder a una serie de criterios que se enumeran a continuación:

- Deberán ser realistas, es decir, factibles.
- No podrán ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni del Decreto de Convivencia.
- Deberán ser eficaces, justas y cercanas en el tiempo.
- Si es posible irán encaminadas a la corrección más que a la penalización.

Las consecuencias pueden ser de tres tipos:

Las que obligan al infractor a restaurar el daño causado.

Las que se tipifican por medio de faltas, y por tanto hasta que no se cumplen un número de estas no se aplica la sanción.

Las que tienen carácter penalizador.

03.2.- Procedimiento de elaboración y responsables de aplicación.

03.2.1.- Procedimiento de elaboración democrática de las normas.

- Sensibilización y concienciación del alumnado.
- Análisis de los derechos y deberes.
- [En su elaboración se tendrán en cuenta los artículos 2 y 3, sobre principios generales y derechos del profesorado respectivamente, que regula la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.](#)
- Elaboración a través de un modelo participativo y democrático.
- Las normas han de ser coherentes con los objetivos de clase, con las normas del centro y tendrán en cuenta los criterios comunes.
- Deberán tener en cuenta la opinión de todos los implicados: alumnado, tutor/a y resto de profesorado de ese curso para asegurar coherencia.
- Elaboración participativa y democrática de las sanciones que se derivan del incumplimiento de las normas.
- Se harán públicas tanto las normas como las sanciones por todas las vías posibles de comunicación y se expondrán en un lugar visible de la clase.
- Se realizará un seguimiento, una revisión de su funcionalidad y/o un ajuste de las mismas.
-

Aspectos relevantes.

- ❖ Las normas y las sanciones serán conocidas por las familias, solicitando su apoyo para facilitar su cumplimiento.
- ❖ Se han de revisar trimestralmente para valorar su validez, para proponer cambios y/o eliminarlas.
- ❖ Quedará muy claro quién, cómo y cuándo deberá aplicar las sanciones ante un incumplimiento de las normas. Es importante que entre el hecho de comisión y la sanción haya proximidad para que sea efectiva.
- ❖ El tutor o tutora es la persona directamente responsable de su aplicación, supervisión y control.

Apartados que deben contemplarse en las normas de aula:

- ☐ En relación al orden de la clase.
- ☐ En relación a las entradas y salidas de la clase.
- ☐ En relación a los compañeros.
- ☐ En relación a los maestros-as.
- ☐ En relación al uso de materiales de clase.
- ☐ En relación a escaleras y pasillos.
- ☐ En relación a aseos y dependencias comunes.

03.2.2.- Responsables de su aplicación.

La LOE establece a lo largo de su articulado la responsabilidad en materia de convivencia que asumen todos los miembros de la comunidad educativa y los diferentes órganos de participación y control en los que se estructura la misma. Desde esta perspectiva el Claustro es responsable de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad; la Dirección de los centros proponiendo medidas que favorezcan la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos; El Consejo Escolar conociendo de la resolución de los conflictos; la Comisión de Convivencia promocionando la convivencia y participando en los procesos de mediación; etc.

Ahora bien de la aplicación, seguimiento y evaluación de las normas de convivencia y organización en el aula será responsable directo el tutor o tutora del grupo de alumnos, no obstante es responsabilidad del equipo de nivel su conocimiento y aplicación, y si a lugar sanción. El Equipo directivo informará al Claustro y al Consejo Escolar de su existencia y de las modificaciones a que hubiere lugar.

04.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El contenido de este apartado, dada la extensión del mismo, se encuentra en un documento anexo a estas NCOF en el que se desarrollan los derechos y deberes de los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- Maestros y maestras.
- Alumnos y alumnas.
- Padres.
- Personal laboral.
- AMPA.

Para acceder a este documento basta con hacer clic en el siguiente enlace: [derechos y deberes.](#)

Le será de complemento la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, en cuya exposición de motivos recoge:

- La educación necesita dos pilares: un clima de convivencia positivo dentro del centro y un profesorado respetado y reconocido socialmente, que goce de la necesaria autoridad para garantizar los altos objetivos finales de la educación.
- Debido a la creciente complejidad en torno a la convivencia en los centros y a la mayor sensibilización social la Administración siente la necesidad de convertir las aulas en centros de educación en el esfuerzo, la convivencia y en la superación personal...

Por otro lado esta Ley se articula en torno a:

- Capítulo I. Artículos 2 y 3, sobre principios generales y derechos del profesorado.
- Capítulo II. Artículos 4 sobre autoridad pública, artículo 5 sobre presunción de veracidad, y otro articulado.
- Capítulo III. Artículo 8 sobre medidas de apoyo al profesorado.

05.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF DEL CENTRO Y DEL AULA. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Definición

En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 del Decreto 3/08 de 08-01-08 para la Convivencia escolar en CLM y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el Capítulo III del Título III del citado Decreto.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- ☐ Dentro del recinto escolar.
- ☐ Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- ☐ En el uso de los servicios complementarios del centro si existiesen.
- ☐ Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

5.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Se van a diferenciar las actividades en dos bloques: actividades principales y complementarias. En el desarrollo de las actividades principales se establecen a su vez dos líneas a trabajar: contenidos trabajados en el aula y contenidos trabajados fuera de ella.

1.- Actividades principales:

1.1.- Actividades desarrolladas dentro del aula:

- Se ha de trabajar la formación en mediación a través del impulso del desarrollo de habilidades sociales en el aula. Para ello la Unidad de Orientación (U.O.) aportará actividades que se podrán realizar dentro de la acción tutorial.
- Se podrá fomentar la mediación del alumnado a través del impulso de una figura en el aula: alumno responsable.
 - o **Alumno-responsable**: hace referencia al impulso del reparto de deberes en clase. A esta función se le asocian los siguientes trabajos (aunque en último lugar es el tutor quien los negocia y establece al principio del curso con los alumnos reflejándolo en las normas de aula): responsable de la limpieza del aula, responsable de la limpieza

de la pizarra, responsable del rincón del aseo personal, responsable de los materiales del rincón de juegos populares, responsable de cierre de aula, responsable de filas, responsable de material... Esta función varía cada 15 días con el objetivo de que la totalidad de ellas sea trabajada por todos los alumnos a lo largo del curso escolar.

2.- Actividades complementarias:

2.1.- Actividades desarrolladas dentro del aula:

Las actividades susceptibles de desarrollar dentro del aula se podrán llevar a cabo a través del desarrollo de una serie de TALLERES ANUALES. Los cuales se enumeran a continuación y se han de entender como propuestas que en el momento de su aplicación serán concretadas:

- Taller de Educación Ambiental:
 - Econotas: con el objetivo de trabajar la limpieza y orden en las aulas, el servicio de limpieza del centro calificará diariamente las aulas. Estas notas, serán recogidas por los tutores y sumadas a final de mes. En la entrada del colegio, existirá un panel, donde los tutores podrán apuntar las puntuaciones obtenidas por sus alumnos a lo largo del mes. Al final de curso se entregará un diploma al ECOAULA (clase que haya obtenido una mayor puntuación).
 - Celebración de Efemérides.
- Taller de Educación para la Salud:
 - Rincón del aseo personal: se habilitará en cada aula un rincón destinado a tener productos que favorezcan el aseo personal: toallitas húmedas, papel higiénico, colonia, clines... con el objetivo de que los alumnos los puedan utilizar en cualquier momento.
 - Celebración de efemérides.
- Tribunal de la Convivencia.

En cada aula, al final de la semana, cada alumno, coordinado por el tutor/a, evaluará las actuaciones relacionadas con la convivencia de sus compañeros, puntuará con un punto verde las actuaciones positivas de sus compañeros (compañerismo) y con un punto rojo las actuaciones contrarias a la convivencia (pelearse, ensuciar el aula, no colaborar, falta de respeto, no dejar el material...). El alumno que reciba más puntos verdes tendrá un premio y el alumno que reciba más puntos rojos de sus compañeros tendrá que remediar su comportamiento.

2.2.- Actividades desarrolladas fuera del aula:

De forma complementaria a las actividades en el aula se propone la posibilidad de desarrollar una serie de actividades fuera del aula y en concreto durante el recreo:

- Desarrollo de las patrullas verdes: se dividen los alumnos de cada nivel en varios grupos. A cada curso le corresponderá un día de patrullas verdes, de tal forma que en el recreo un grupo de cada nivel salga al recreo a fomentar la limpieza de los espacios comunes así como la recogida de las posibles basuras existentes en el recreo. Se necesitarán para ello los siguientes materiales: petos, guantes y bolsas de basura.
- Desarrollo de juegos populares: se habilitará un espacio del recreo para el fomento de otro tipo de actividades deportivas.

QUE			COMO	CUANDO	DONDE		
<div>ACTIVIDADES PRINCIPALES</div> <div>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</div>	Actividades desarrolladas dentro del aula	Alumno-responsable	Designa el tutor: Asume tareas	Mensuales y/o Trimestrales	Aula/recreo		
	Actividades desarrolladas dentro del aula	<u>TALLER ED. AMBIENTAL:</u> Econotas Celebración de Efemérides	Servicio de Limpieza diario Registro panel de entrada Premio final de curso	Anual	Aula		
		<u>TALLER ED. SALUD</u> Rincón Aseo Personal Celebración Efemérides	Coordinación tutor Designación responsable de rincón			Anual	Aula
		<u>TRIBUNAL DE LA CONVIVENCIA</u>	Coordinación tutor Alumnos del aula				
		Actividades desarrolladas fuera del aula	Pistas deportivas	Organización Eq. Dtvo	Anual	Pistas deportivas	
			Patrullas Verdes	Organiza la U.O	Anual	Recreo	
			Espacio Juegos Populares	Organiza la U.O Designación de responsable	Anual	Recreo	

5.2.- MEDIDAS CORRECTORAS.

Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En ese sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/08, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Graduación de las medidas correctoras.

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- Los daños, injurias y ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, se cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.

- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1º.- Son conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula y del centro, las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

2º.- Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- j) Queda prohibido el uso del teléfono móvil en el centro y en las salidas del centro con retorno, es decir, las de un día. Se adopta como salvedad el uso en horario restringido en las salidas de más de un día. Por otro lado quien contraviniese esta decisión será apercibido, de reincidir le será retirado informando a los padres, estos deberán personarse en el centro para la retirada del teléfono móvil. En el supuesto de tomar imágenes sin consentimiento y hacer un uso indebido de las mismas se estará a lo regula en la legislación vigente. **(Informado en Claustro y aprobado en C. Escolar de 26 oct 2009).**

Medidas correctoras.

1º.- Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas contrarias a las propias normas del centro y del aula , las siguientes:

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25 (realización de tareas educativas fuera de clase).
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras y las condiciones de graduación de las medidas correctoras.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

- a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente artículo.
- b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Realización de tareas educativas fuera de clase.

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer de forma excepcional y temporalmente como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia de profesorado.
3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de Estudios, a la familia y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.

4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar y a la Inspección de educación.

2º.- Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. La realización, en horario no lectivo, de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el equipo docente bajo la coordinación de la tutoría establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán iniciadas por el director o directora y se informará a la Comisión de Convivencia. (Art. 27 Decreto 3/08 de la Convivencia)

Procedimiento de actuación.

1. Para la adopción de las correcciones previstas en el Decreto de Convivencia será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.
2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente realizadas.

Reclamaciones.

Las reclamaciones que se impongán por la realización de conductas contrarias a la convivencia no será objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la

reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Otras medidas:

- Cambio de centro.

1. El director o directora, a propuesta de la Comisión de Convivencia, podrá dar traslado a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Responsabilidad de los daños.

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

Prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 del Decreto 3/08 prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 del Decreto citado.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Responsabilidad penal.

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicable.

06.- RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES.

06.1.- PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES.

Entendiendo la mediación escolar como un método para la resolución de conflictos en el que interviene de forma imparcial una tercera persona, el cual puede ser utilizado como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Este procedimiento tiene un principio fundamental, “la voluntariedad” para acogerse o no al proceso de mediación. Otros principios básicos son: la imparcialidad del mediador y la aceptación de la mediación y las medidas que del proceso se deriven y el compromiso de su cumplimiento.

El proceso se inicia a petición de cualquier persona implicada; el Director nombrará a quien deba ejercer la mediación, comprometiéndose éste a convocar a las partes. De los asuntos de mediación entre alumnos será el Tutor/a la persona responsable del proceso de mediación. Del resto de conflictos: profesor/padres, profesor/profesor o padres/padres, la persona responsable de la mediación será nombrado en su momento.

En cuanto al procedimiento de mediación deberá estar sujeto a un protocolo que se ha de desarrollar en estas N.C.O.F.

Para tener una información más detallada bastará con [acceder en este enlace](#) que desarrolla los siguientes apartados:

- Definición y ámbito de aplicación.
- Principios.
- Proceso.
- Procedimiento de mediación entre alumnos y responsables.

[06.2.- Resolución de 20-01-06 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se establece el protocolo de actuación en el supuesto de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos de CLM.](#)

Inclusión del procedimiento de actuación en caso de maltrato regulado en la Resolución 20-01-06. Este procedimiento será el de actuación en el centro a partir de su aprobación. **(Aprobado en Claustro y C. Escolar de fecha: 07-02-11).**

II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

07.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO, LAS NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS DEL CENTRO.

07.1.- La organización de los espacios y del tiempo.

07.1.1.- La organización de los espacios.

El CEIP “E. Palomo” cuenta con una serie de edificios y espacios abiertos con una definición clara de sus funciones, algunos de los cuales por su específica finalidad tienen normas propias de uso, las cuales quedan recogidas en anexos a este documento y a los cuales se puede acceder mediante los enlaces establecidos.

Hay tres edificios destinados a aulas: uno para E. Infantil con 7 aulas, separado del edificio de E. Primaria aproximadamente 1 kilómetro; otro edificio que cuenta con 12 aulas, sala de profesores y espacios para PT y AL; anexo a éste en el mismo solar se ubica otro edificio con dos aulas en la planta inferior y en la planta superior el aula Althia. En otro edificio, próximo a los anteriores, están los despachos: dirección, secretaría y jefatura de estudios compartida con la U.O. y la biblioteca del centro. Además hay un amplio patio de recreo, dos pistas polideportivas al aire libre y un pabellón M3B, tanto el patio como las pistas y el pabellón son compartidos con el I.E.S.O. “Velsinia”.

El aula Althia, la biblioteca de centro y las instalaciones deportivas tienen normas propias que regulan su uso.

- [Aula Althia.](#)
- [Biblioteca de centro.](#)
- [Normas de seguridad y salubridad en el uso de instalaciones deportivas.](#)

Las normas de uso de las aulas y de los espacios comunes: servicios, hall, pasillos, escaleras, entradas y salidas, etc. serán fijadas por cada ciclo en las normas de aula al inicio de curso y serán puestas en conocimiento de los ciclos, para que desde este órgano se intente que sean comunes a todo el centro, en una amplia mayoría.

Las aulas se reparten siguiendo los siguientes criterios:

- Los cursos de menor edad se situarán en la planta baja.
- Si existe algún alumno o profesor con dificultades motóricas que le impidan acceder a la planta superior por las escaleras, este curso se ubicará también en la planta baja.

- *Como criterio de carácter temporal y sólo durante la concurrencia de esta situación, en E. Infantil existe un séptimo aula que estando integrada en el mismo espacio no forma parte del edificio de aulas; este aula será ocupada, siempre y cuando sea necesario realizar desdoblamientos, cada curso escolar por la profesora que imparte 4 años, poniéndose de acuerdo ambas en el supuesto de estar desdoblado como así sucede.* **SUPRIMIR ENTERO.**

Las entradas y salidas, y la ubicación de los cursos en el espacio exterior previo al acceso a las aulas son establecidas por el Director al inicio de curso y notificadas a los tutores en la primera reunión de organización.

07.1.2.- La organización de los tiempos.

En todo lo relacionado con tiempos escolares se estará a lo regulado en la [Orden 02-07-12](#), artículos 72 a 105, en la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los CEIP.s en la comunidad autónoma de CLM.

Es necesario establecer diferencias entre el tiempo del centro, de los docentes y del alumnado. Cada uno de estos está debidamente recogido en el proyecto para la modificación de los tiempos escolares que fue aprobado en febrero de 2.004 por el Consejo Escolar y por la Delegación Provincial de Educación, entrando en vigor en el curso 2.004-05.

Para tener un mayor conocimiento de los mismos basta con hacer click en el siguiente enlace: [organización de los tiempos escolares](#).

Es necesario advertir que hubo una modificación posterior que fue notificada al servicio de inspección, que matizaba el horario docente y el compromiso de realizar los Consejos Escolares por la tarde. ([modificación](#).)

Por otro lado con la publicación de la Orden de 02/07-2012 por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria, en el artículo 86 se establece una variación por la que se podrá modificar el horario de obligada permanencia en el centro por parte del profesorado, pasando este a realizarse todo en jornada de mañana y una hora complementaria podrá ser de cómputo mensual. Esta modificación se concretará al inicio de cada curso escolar de forma que sea fijada en el horario la franja que pertenece a las llamadas horas complementarias. (**Aprobado en Claustro y C. Escolar de 25-10-12**)

A modo de resumen se puede decir que: (**los puntos 1º, 2º y 3º fueron aprobados en Claustro y C. Escolar de 25-10-12**)

1º.- El Centro para desarrollar las actividades que se desarrollan dentro del mismo permanecerá abierto desde las 8,45 horas hasta la hora de finalización de dichas actividades.

2º.- El horario lectivo va de 9,00 a las 14,00 horas de lunes a viernes.

3º.- El profesorado permanecerá en el centro de lunes a miércoles desde las 9,00 hasta las 15,00 horas para el desarrollo de las actividades de docencia y complementarias, teniendo en cuenta que una de las horas complementarias será de cómputo mensual, ésta se realizará el jueves. El horario de permanencia durante los jueves y viernes será desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.

4º.- El centro permanecerá abierto de lunes a sábado, fuera del horario lectivo, para la realización de actividades extracurriculares, siendo responsables de su apertura la entidad organizadora: AMPA o Ayuntamiento, si bien será prioritario el uso de instalaciones, aulas y espacios específicos para el normal desarrollo del proceso de e-a.

5º.- En virtud de que el patio de recreo es compartido con el IESO Velsinia, al inicio de curso, por los equipos directivos, se planifican los horarios de recreo de forma que no sean coincidentes.

6º.- Tal y como quedó aprobado en el proyecto de modificación de los tiempos escolares durante los meses de septiembre y junio el horario del alumnado será de 9,00 a 13,00 horas de **lunes a viernes**, garantizando al menos 4 horas; y el profesorado estará **de lunes a jueves** de 9,00 a 14,00 horas.

7º.- Los criterios para la elaboración de los horarios de cursos y docentes quedarán recogidos cada año en la P.G.A. de inicio de curso, estos serán elaborados por la Jefatura de Estudios y tendrán en cuenta lo establecido en la Orden de organización y funcionamiento del centro.

8º.- En caso de ausencia justificada de los alumnos, por ejemplo visita médica, estos se han de incorporar al centro lo antes posible. Dadas las características del edificio de E. Infantil se solicitará a las familias que las ausencias del alumnado del centro se produzcan coincidiendo con el recreo, de no ser así se incorporará el alumno en este periodo, aunque en circunstancias excepcionales se valorará por las tutoras la situación y se flexibilizará la norma.

De las ausencias se solicitará justificante que acredite la misma para control de la tutoría, de lo cual se dejará constancia en el expediente del alumnado. Si no se puede solicitar documento que acredite la ausencia, se

hará mediante [documento oficial del centro](#) que el profesor entregará al alumno y que a posteriori devolverá.

08.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.

Este apartado queda regulado en la [Orden 02-07-2012 artículos 43 a 67](#), en la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los CEIP.s en la comunidad autónoma de CLM, se seguirá, por tanto, lo regulado en dicho articulado con especial hincapié en los aspectos que regulan estas NCOF.

Se puede acceder a un documento en extracto que desarrolla el articulado anteriormente citado: [régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente y otros responsables](#).

A modo de resumen:

08.1.- LA TUTORÍA.

La tutoría es responsabilidad de todo el profesorado de todas las etapas y todos los niveles educativos y tiene como finalidad contribuir a la personalización e individualización de los procesos de e-a y las tareas de mediación entre el alumnado, el profesorado y la familia.

El tutor ejercerá las funciones establecidas en el [artículo 6 del Decreto 43/2005](#) por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de CLM y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar. Durante el curso se celebrarán al menos tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas.

08.2.- EL EQUIPO DOCENTE.

El Equipo Docente (E.D.) está constituido por todo el profesorado que imparte docencia en un mismo grupo, siendo coordinados por el tutor del mismo.

Podrá ser convocado por el Jefe de estudios para analizar los resultados de la evaluación y siempre y cuando haya temas de carácter pedagógico propios del grupo o bien que queden regulados en estas NCOF.

08.3.- EQUIPOS DE CICLO.

Agrupar a todo el profesorado que imparte docencia en un mismo ciclo, son los responsables de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

Los equipos de ciclo son los órganos encargados de elaborar y desarrollar las programaciones didácticas. Deberán designar a un coordinador cuya responsabilidad será durante un curso escolar, entre sus funciones está la de llevar el libro de actas. En la medida de lo posible se reunirán una vez cada 15 días y al menos una vez al mes para evaluar la práctica docente.

El profesorado especialista formará parte de un ciclo, el cual le será asignado en el primer claustro de adscripción.

08.4.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO (EOA)

Es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad, la orientación y la convivencia en el centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Está compuesto por el responsable de la U.O. y por el profesorado especialista en pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.

Bajo la coordinación del responsable de la U.O. ejercerá las funciones que regula:

[El artículo 9 del Decreto 43/05.](#)

El apartado segundo de la [Orden de 15 de junio de 2.005](#)

[Resolución de 8 julio de 2.002](#)

08.5.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. (C.C.P.)

Es el órgano de velar por la coherencia pedagógica. Está constituida por el Director, el Jefe de Estudios y los coordinadores de ciclo, de sus reuniones se levantará acta. Se reunirá siempre al inicio y al final del curso, y al menos una vez al mes previa convocatoria del Director-presidente.

08.6.- OTROS RESPONSABLES.

08.6.1.- Responsable de T.I.C. (tecnologías de la información y la comunicación).

El responsable del uso de las tecnologías de la información y la comunicación será designado por el director a propuesta del jefe de estudios en el primer Claustro del curso y tendrá como competencias:

a. Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centros.

b. Coordinar las actividades en el aula Althia y poner los recursos disponibles al servicio de toda la comunidad educativa.

c. Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.

d. Cualquier otra que le sea encomendada relativa a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico.

08.6.2.- Responsable de Biblioteca.

Serán nombrados en el primer Claustro del curso por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. Sus competencias y su horario quedan recogidas en el proyecto que desarrolla el [Plan de Lectura](#) en el Centro.

08.6.3.- Comisión de seguimiento del programa de gratuidad.

Esta comisión estará integrada por: el Secretario que la preside, un representante del profesorado, uno de los padres y el del Ayuntamiento, todos ellos miembros del C. Escolar. Su principal competencia es la de velar por el buen uso de los materiales curriculares, fijar los criterios de reposición y pago en caso de mala utilización por el alumnado.

08.6.4.- Coordinador de formación en centro.

Nombrado por el Director ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el centro Regional de Formación del Profesorado.

08.6.5.- Responsable para la prevención de riesgos y fomento de la salud.

El Coordinador de Prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos y fomento de la salud laboral. Esta figura recaerá sobre la dirección del centro.

08.6.6.- Comisión de convivencia.

Estará compuesta por el Director, el Jefe de Estudios, la U.O. del centro, un padre o madre y un maestro o maestra representantes en el C. Escolar. Asesorará al C. Escolar en todo lo dispuesto en el apartado 5 de estas N.C.O.F. y en lo no regulado en este apartado en las instrucciones del Decreto 3/08 de la Convivencia. Deberá elaborar un informe anual sobre el estado de la convivencia en el centro que se recogerá en la Memoria de final de curso.

08.6.7.- Responsable de actividades extracurriculares y complementarias.

Deberá coordinar el proceso de selección de las actividades complementarias con los ciclos y/o etapas y con las entidades responsables de organizar las actividades extracurriculares: AMPA y Ayuntamiento.

09.- CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

09.1.- Criterios establecidos para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.

La O. de 29 de junio de 1.994 que contenía las instrucciones que regulaban la organización y funcionamiento de las escuelas de infantil y de los colegios de E. Primaria, establecía en su artículo 75, que el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros.

La O. de 02-07-2012 de la Consejería de E. C. y D., por la que se regula la organización de los centros escolares establece:

- ✚ Instrucción 26, apartado h: las NCOF incluirán los criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos; y se estará en todo caso a lo regulado en la instrucción 71 de la Orden de 02-07-12.
- ✚ Instrucción 45, el tutor será designado por el Director a propuesta del J. de Estudios, de entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro en las NCOF. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen. A maestros itinerantes y los miembros del Equipo Directivo se les asignará tutoría en el último lugar, en este orden, y sólo si es estrictamente necesario.
- ✚ Instrucción 71, el Director, a propuesta del J. de Estudios y teniendo en cuenta los criterios establecidos por el Claustro en las NCOF, asignará los grupos y cursos. En cualquier caso, se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor con el mismo alumnado a lo largo del ciclo; en caso contrario, se realizará informe previo motivado al Servicio de Inspección (SIE). Asimismo, se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías de 1er. Ciclo de E. Primaria.

Teniendo en cuenta la normativa citada los criterios establecidos para este centro son:

- Corresponde al Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios, asignar los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en el Claustro de inicio de curso.

- Si no se produce acuerdo la asignación seguirá el siguiente orden: miembros del E. Directivo, maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro (instrucción 71, párrafo 2º), contada desde la toma de posesión en el mismo (*), maestros provisionales dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo y maestros interinos por orden de lista.
(*) La antigüedad en el centro se debe tener en cuenta desde la primera toma de posesión, cualquier adscripción o readscripción no modifica la antigüedad acumulada en el centro.
- Prevalece, salvo decisión en contra debidamente justificada ante el SIE, la continuidad con el mismo curso hasta finalizar ciclo. Se podrá prolongar la permanencia del mismo tutor con un mismo grupo y en un nuevo ciclo, siempre que sea posible, lo cual ocurre en 1er y 2º ciclos, esto ha de suceder obligatoriamente por acuerdo del Claustro siguiendo los criterios anteriormente descritos, de no existir acuerdo no se podrá dar continuidad; otro supuesto en el que se podrá dar esa continuidad es por desdoblamiento de un grupo lo cual constituiría una nueva realidad.

09.2.- Criterios de sustitución del profesorado ausente.

Una vez confeccionados los horarios del alumnado y del profesorado, se elaborará el Plan de sustituciones, el cual se ha de regir por los siguientes criterios para dar atención al alumnado en su proceso de e-a.

Se debe entender que la sustitución a cubrir es aquella que no lleva implícita la necesidad de causar baja, la cual exige otra tramitación diferente.

Criterios:

- ❖ Profesorado sin carga lectiva con el alumnado:
 - 1. Responsable coordinador de formación.
 - 2. Responsable del programa de gratuidad.
 - 3. Coordinadores de Ciclo.
 - 4. Responsable de biblioteca.
 - 5. Responsable de actividades complementarias y extracurriculares.
 - 6. Profesorado que esté realizando apoyos.
- ❖ En el supuesto de estricta necesidad realizarán sustituciones el siguiente profesorado:
 - 7. PT, AL y Orientadora/or.
 - 8. Cargos directivos.

En E. Infantil las sustituciones serán cubiertas por maestras que no tengan docencia directa con su grupo en ese momento, si fuese necesario otro docente para cubrir otras sustituciones, la Jefatura de Estudios arbitrará la medida oportuna con profesorado de Primaria.

Por la Jefatura de Estudios se llevará un cuadrante de seguimiento, el cual permanecerá en lugar visible en el despacho del mismo y podrá ser consultado en cualquier momento por el profesorado.

09.3.- Criterios de selección de los materiales curriculares.

E. INFANTIL

El equipo de Educación infantil de manera consensuada adopta una metodología de trabajo en el aula cuyos fundamentos son:

- Establecimiento y seguimiento de ritmos y rutinas.
- La comunicación y el intercambio de ideas, experiencias y anécdotas en el grupo-clase y entre todos los miembros del Ciclo, llegando así a un trabajo basado en la coordinación, no sólo por niveles sino también por Etapa, atendiendo a las necesidades de cada aula, pero primando el diálogo y las decisiones consensuadas entre todos los integrantes del Equipo de Educación Infantil, para darle a este Ciclo identidad propia.
- El juego en todas sus facetas: en gran grupo, en pequeño grupo, individual, libre y espontáneo, dirigido, semidirigido, simbólico, dramático, lógico-matemático, de construcción.
- El aprendizaje significativo, cooperativo y por competencias.

Estos aspectos se materializan en una metodología de aula basada en la combinación de los fundamentos anteriormente descritos y que se concretan en las actividades de asamblea, rincones de actividad, talleres, diferentes agrupamientos y proyectos de investigación que estarán fundamentados tanto dentro del aula como en espacios educativos exteriores como la biblioteca, las familias, el entorno más próximo...

Es necesario señalar que se utilizan los materiales curriculares de una determinada editorial y que los criterios de selección han sido los siguientes:

- Enfoque constructivista de la lectoescritura y conceptos matemáticos.
- Su desvinculación a un eje de contenido concreto, lo que facilita el plantearlo como proyecto y no como unidad didáctica. Opción ésta que hoy en día parece la más acertada para acercar los conocimientos a los niños de manera significativa, motivadora y enriquecedora, observando los resultados que se van obteniendo curso tras curso.

Como ya se ha dicho el método de lectoescritura está basado en el enfoque constructivista, por lo tanto los niños empiezan a escribir y leer desde su incorporación al centro, pero a partir de 4 años las maestras utilizan materiales de apoyo para que los niños tracen las minúsculas de manera correcta.

1er. CICLO DE E. PRIMARIA.

El profesorado de este ciclo tendrá en cuenta los siguientes criterios para

seleccionar los libros de texto y de otro tipo de material curricular:

- Se optará, preferentemente, por textos de carácter globalizado o cuya línea metodológica sea globalizada.
- Adecuación a la programación de objetivos y contenidos.
- Que faciliten la exploración y el desarrollo de la creatividad.
- Posibilidad de recursos para el maestro/a, para refuerzo y ampliación.
- Flexibilidad de uso y posibilidad de adaptación a diferentes necesidades.
- Riqueza de propuestas de actividades.
- Riqueza de recursos gráficos.
- Adaptación de la ilustración con alternancia de ilustraciones motivadoras e imágenes reales.
- Tipo de letra, tamaño y legibilidad: letra cursiva (enlazada) a principios de ciclo y de gran tamaño. Pauta Montessori en los textos, aunque dependiendo del tipo de actividad que se persiga se utilizarán distintos tipos de pauta (Montessori, dos rayas, cuadrícula, folio en blanco,...)
- Distribución adecuada de los espacios en los que se proporcionará la información y en los que los alumnos deben trabajar.
- Claridad de presentación de los contenidos y de uso sencillo.
- Adecuación al nivel al que se dirigen.
- Adaptación del nivel de lectoescritura, o donde el tratamiento de este aprendizaje comience desde el principio.
- El uso del libro de lectura será decisión del tutor y en caso de que se opte por él se procurará que los textos sean cortos, de temática variada, de progresiva dificultad y de reconocida calidad literaria.

Otros materiales.

- En este ciclo el uso y cuidado del material fungible será colectivo, como continuidad del ciclo anterior, e individual para potenciar la autonomía y responsabilidad del alumno en su colocación, orden y cuidado.
- Para facilitar la correcta posición de los útiles y como medida correctiva y preventiva, se elegirán materiales adaptados que se encuentren en el mercado (lápices triangulares, correctores, tijeras para zurdos,...)
- Los materiales que se utilicen deberán cumplir con las normas de seguridad establecidas a tal efecto sobre toxicidad, elementos cortantes, facilidad de manipulación, resistencia,...

2º CICLO DE E. PRIMARIA

- ✓ Que los libros de texto no sean los únicos materiales en los que se basen la enseñanza.
- ✓ Que secuencie adecuadamente los contenidos.
- ✓ Que favorezca la reversibilidad del pensamiento.
- ✓ Que estimule la creatividad del lector.
- ✓ Que posea un diseño atractivo.
- ✓ Que posibilite su uso en combinación con otros materiales curriculares.
- ✓ Contener actividades de evaluación de conocimientos, procedimientos y actitudes, potenciando la autoevaluación en el

alumno.

- ✓ Que ofrezcan textos e ilustraciones, actividades de motivación, actividades de Consulta y de observación y actividades para la generalización y la síntesis.
- ✓ Que sean apropiados a los alumnos a los que van dirigidos.
- ✓ Que planteen situaciones reales de aprendizaje a través de distintos tipos de textos: continuos y discontinuos.

3er. CICLO DE E. PRIMARIA

Para la selección de los textos y materiales curriculares se ha de tener en cuenta los siguientes criterios:

- Deben ser útiles en su función, claros en sus contenidos y de fácil manejo para los alumnos.
- Que presenten una secuenciación de objetivos y contenidos adecuados al nivel para el que están destinados.
- Que sean motivantes, llamando la atención del alumnado.
- Que sean adecuados a las características psicoevolutivas de los alumnos/as.
- Que presenten un adecuado número de actividades (de diferente naturaleza), como complemento de la labor docente.
- Deben posibilitar que el alumno/a desarrolle la imaginación, creatividad y producción propia.
- Deben potenciar la necesidad del alumnado de investigación posterior.
- Deben ser de libre elección por parte del profesorado.

PROFESORADO

- El profesorado tendrá libertad para seleccionar el material o materiales necesarios para llevar a cabo su proceso de enseñanza.
- El equipo de ciclo podrá optar libremente por la no utilización del libro de texto o su utilización parcial de acuerdo a su programación didáctica, siendo vinculante esta decisión.
- El equipo de Ciclo podrá optar por la permanencia o cambio de los materiales transcurrido cuatro años respetando los criterios didácticos.
- El equipo de ciclo analizará todos los materiales que crea necesario y buscará la mejor selección para llevar a cabo el proceso de enseñanza.
- Cuando dentro del equipo de ciclo no se llegue a un acuerdo sobre la elección de materiales, será el Equipo Directivo del centro quien tome una decisión, siguiendo criterios de continuidad en la editorial elegida el año anterior o por los ciclos precedentes o antecedentes.

10.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO.

10.1.- Mecanismos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia del alumnado y procedimiento de actuación.

Se considera falta de Asistencia al centro la ausencia del alumno a cualquiera de los periodos lectivos o actividades complementarias programadas de los que consta la jornada escolar y dentro de las fechas del calendario escolar.

a). Las faltas de asistencia de los alumnos las consignará el tutor y quedarán bajo su custodia. De las faltas se dejará constancia mediante el programa Delphos en el expediente del alumno. La Jefatura de Estudios realizará mensualmente el control de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con los tutores, la Unidad de Orientación del centro y por último los Servicios Sociales que velarán por el absentismo del alumnado, informando de las diferentes gestiones a la dirección del centro.

b) Los alumnos deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al Centro en documento firmado por sus padres o tutores y lo entregará al tutor de su grupo en los tres días siguientes a su reincorporación a las clases. La consideración de falta justificada se decidirá por el tutor y en caso de duda, conjuntamente, con el Jefe de Estudios. *Independientemente de que sea justificada la ausencia deberá ser consignada a través de Delphos.*

c) Los padres podrán tener un seguimiento personal de la asistencia a clase de su hijo a través de la información del tutor, el cual comunicará el número de faltas en los boletines de evaluación.

d) Si el absentismo impide la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, será de aplicación el itinerario de intervención en caso de absentismo. **(modificado el 9 de noviembre de 2.010).**

10.2.- Procedimiento para la prevención, seguimiento y control del absentismo.

Queda regulado en la Orden de 9 de marzo de 2.007. Desde principio de curso los tutores han de registrar las faltas de asistencia del alumnado. Si el número de faltas injustificadas alcanzase el 20% de periodos lectivos mensuales deberá activarse el siguiente itinerario.

CONCEPTOS PREVIOS:

FALTA JUSTIFICADA:

Ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal.

FALTA NO JUSTIFICADA:

Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.

GRADUACIÓN DEL ABSENTISMO (visto en Claustro el 9 de noviembre de 2.010)

(Se computarán como faltas de asistencia, a los efectos de activar el itinerario de intervención en caso de absentismo, tanto las que estén justificadas como las que no lo estén).

Es necesario y obligatorio, por tanto, en **TODAS** estas situaciones aplicar el itinerario de Intervención.

Se utilizará la siguiente graduación:

Absentismo de alta intensidad: supera el 50% del tiempo lectivo mensual (más de 10 faltas).

- A. El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días lectivos de un mes, a veces durante periodos largos sin justificación alguna.
- B. El alumno o alumna deja de asistir al centro educativo donde se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, de su familia, de no reincorporarse.

Absentismo de media intensidad: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual (entre 6 y 10 faltas).

- A. El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.

Absentismo de baja intensidad: el o la alumno/a falta por un periodo inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes, es decir, entre 4 y 5 periodos lectivos.

ITINERARIO DE INTERVENCIÓN

A todos los documentos que conforman este itinerario se puede acceder en el siguiente enlace: [Modelos.](#)

Para el desarrollo eficaz del programa de prevención, seguimiento y control del absentismo es necesario establecer y cumplir el siguiente itinerario:
(aprobado en Claustro del 9 de noviembre de 2.010)

ITINERARIO DE INTERVENCIÓN

1. Registro faltas del tutor (Modelo de historia de absentismo).
2. Llamada telefónica tutor a la familia.
3. Comunicación por escrito a la familia (Modelo de carta) por parte del tutor/a.
4. Derivación a jefatura de estudios (el tutor/a traspasa a J.E. la historia de absentismo).
5. Carta certificada de J.E. de citación a la familia (Modelo de carta).
6. Derivación a servicios sociales (Informe técnico de la U.O.).
7. Comunicación a Inspección (Modelo de comunicado).

11.- OTROS ASPECTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO REGULADOS EN LA O. DE 02-07-2012 DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

11.1.- Escolarización combinada. Se realizará de acuerdo a lo que establece la [Resolución de 18 de octubre de 2.004](#).

11.2.- Procedimiento de elaboración del PEC.

PLANIFICACIÓN PREVIA.	¿QUIÉN LO HACE?
1.1.- Informar al Claustro y al C. Escolar del procedimiento.	Dirección
1.2.- Planificación del trabajo.	CCP
1.3.- Reunión de la CCP y los asesores del CEP.	CCP y Asesores CEP
PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PEC	
2.- Análisis del contexto:	Dirección
2.1.- Revisar las características: sociales, culturales y económicas del entorno.	Tutores y familias.
2.2.- Principios, valores y necesidades que se derivan de los mismos.	
3.- En reunión de Ciclo definir los principios, valores y necesidades.	Equipos de Ciclo
4.- Reunión de la CCP para elaborar un único documento que contenga: principios y valores de nuestro P.E.C. así como las necesidades educativas que se derivan de los mismos.	CCP
5.- A partir de los principios, valores, y necesidades detectadas determinar el modelo educativo que queremos y concretar en objetivos y en la Carta de Convivencia.	CCP
6.- Poner en conocimiento de los Ciclos las bases del PEC: principios, valores, objetivos y Carta de la Convivencia.	CCP y Ciclos
7.- Claustro y C. Escolar para su aprobación.	Claustro y Consejo E.
<i>Una vez elaborados los principios, valores, objetivos y orientación de la convivencia en nuestro centro revisamos, adaptamos o elaboramos toda una serie de documentos.</i>	
8.- EL CURRÍCULO, LA ORIENTACIÓN Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	
8.1.- Revisión y/o elaboración de las programaciones didácticas.	Ciclos
8.2.- Medidas de Orientación y atención a la diversidad.	Equipo de O. A.
8.3.- Oferta de enseñanzas y jornada escolar.	Equipo Directivo
9.- LAS RELACIONES Y REDES DE COLABORACIÓN.	
9.1.- Plan de apertura.	Equipo Directivo + UO
9.2.- Planes asociados a la oferta de Servicios Educativos Complementarios: transporte, etc.	Dirección + UO
9.3.- Programa de gratuidad.	Secretaría y respons.

9.4.- Programa de actividades extracurriculares.	Dirección.
10.- LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.	
10.1.- El plan de evaluación interna.	Dirección
10.2.- Los proyectos de innovación e investigación educativa	UO y Dirección + CEP
10.3.- Los programas de formación del centro.	Dirección + CEP
10.4.- Los compromisos singulares y los contratos de éxito. (Plan de Lectura).	Dirección + CEP

11.3.- Participación del alumnado del 3er. Ciclo en el C. Escolar.

El alumnado de 3er ciclo de E. Primaria no formará parte del Consejo Escolar con carácter permanente, ahora bien, en aquellos asuntos que sean de su interés, serán convocados y consultados.

11.4.- Abandono del centro por el alumnado y recogida del mismo. Acceso después del inicio de las clases.

- El alumno una vez que accede al centro queda bajo la custodia del mismo, no pudiendo abandonarlo por sí mismo, sino bajo la tutela de sus padres o tutores legales. En el caso de que sea otra persona deberá tener el tutor la certeza de quién es y las razones que motivan la ausencia de sus padres o tutores; en este caso se deberá dejar constancia mediante [documento escrito](#). **(Aprobado en Claustro de fecha: 25-10-10)**
- Recogida del alumnado al finalizar las clases: finalizado el periodo lectivo, el alumno queda en total libertad para abandonar el centro educativo, salvo en las siguientes circunstancias:
 - Que carezca de autonomía personal, lo cual debe ser puesto en conocimiento del profesor tutor para tomar las decisiones oportunas previas a la recogida del alumno.
 - Que deba ser recogido por alguien en concreto por decisión judicial o cualquier otra razón de importancia.

Si no se respetasen estos principios se pondrá en conocimiento de los padres o tutores, y de persistir en el incumplimiento se notificará a servicios sociales.

- Como norma general si un alumno no se incorpora al centro al inicio de las clases, por algún motivo razonable, lo hará en el recreo o en el intercambio de clases, con el fin de no interrumpir.

El alumno accederá sólo al recinto escolar, debiendo permanecer los padres o tutores en el exterior; esta norma se flexibilizará en E. Infantil si se estima oportuno; de la decisión adoptada se informará a las familias al inicio de curso. De igual forma la salida conlleva la espera en el exterior del edificio. La

responsabilidad de los niños será en todo momento de las familias, pasando a ser del centro desde el inicio del horario lectivo hasta el final del mismo.

11.5.- Entrevistas de los padres o tutores con el profesor tutor.

- a. Con carácter general se establece un día y hora semanal (que se notificará en la primera reunión trimestral) para las entrevistas de familias y profesores. Excepcionalmente podrá concertarse entre ambos otro momento para la entrevista distinto al establecido.
- b. Fuera de las horas establecidas en el apartado anterior, las familias se abstendrán de solicitar entrevistas con el profesorado, para asegurar el correcto desarrollo de la actividad docente programada, salvo causa de fuerza mayor, considerada de carácter excepcional, como ha quedado recogido en el punto a.
- c. Las familias podrán entrevistarse con los miembros del equipo directivo en las horas destinadas a las funciones propias de cada uno de ellos y podrán solicitar verbalmente hora para estas entrevistas a la entrada diaria de los niños, es decir, a las 9:00 hrs.

11.6.- Atención en los recreos.

En el Claustro de inicio de curso se acordará por el profesorado si se realizan o no grupos de vigilancia de acuerdo al siguiente criterio:

- E. Primaria: un profesor por cada 60 alumnos o fracción.
- E. Infantil: un profesor por cada 30 alumnos o fracción.
- La vigilancia se deberá hacer en movimiento para asegurarse del control del alumnado y tener conocimiento de cuanto suceda.
- Se establecerá también un turno de vigilancia de las dependencias durante el recreo, con al menos dos docentes.
- Al inicio de curso se valorará que los alumnos de 3er ciclo sean colaboradores, que no responsables, en las tareas de vigilancia y siempre con carácter voluntario. Si se toma esta decisión, entre sus responsabilidades estarán:

1.- Avisar a los profesores/as de cualquier incidencia que ocurra.

2.- Encargarse del toque de sirena a la entrada del recreo.

3.- Encargarse de controlar el acceso al recinto y a los servicios.

4.- Controlar las zonas restringidas.

5.- Controlar la limpieza del patio y avisar a los profesores de cualquier alumno que incumpla las normas.

6.- Encargarse del material deportivo si lo hubiese

7.- Ayudar a los alumnos menores con cualquier problema e indicarles donde pueden localizar a los profesores.

Durante el recreo ningún alumno podrá abandonar el recinto escolar sin conocimiento del profesorado vigilante y del tutor, y siempre bajo la custodia de sus padres o tutores. El alumnado podrá acceder a los servicios, en caso de necesidad urgente durante el recreo con permiso del profesorado vigilante.

11.7.- Protocolo de actuación en caso de emergencia.

Se actuará de acuerdo al [procedimiento establecido](#). Este protocolo se pondrá en conocimiento del profesorado al inicio de curso.

11.8.- Plan de apoyos. HA DE SER REVISADO POR EL ORIENTADOR Y EL JEFE DE ESTUDIOS.

La U.O. en calidad de coordinadora del E.O.A. y la Jefatura de Estudios organizarán este [plan](#). Se intentará, si la disponibilidad horaria lo permitiese, que los profesores pudiesen reforzar dentro del mismo ciclo al que están adscritos. Se entregará un modelo de recogida y seguimiento del apoyo realizado, al cual tendrá acceso el profesor tutor, sirviendo de elemento de coordinación. Trimestralmente por la Jefatura de Estudios se realizará una evaluación de seguimiento. De todas estas iniciativas tendrán conocimiento las familias de los alumnos afectados, las cuales serán informadas por el tutor.

11.9.- Sobre la realización de actividades complementarias.

La realización de las mismas queda regulada en un documento aprobado por el Claustro y al cual se puede acceder en este [enlace](#).

“Los alumnos tienen derecho independientemente de la etapa en la que se encuentren a asistir y ser atendidos en el centro en el supuesto de realizar salidas fuera de la localidad y no participar en ellas; por tanto se habilitará por la Jefatura de Estudios el procedimiento de atención a esos alumnos. En el supuesto de alumnado de E. Infantil que no asistan a la actividad programada, que no puedan ser atendidos por maestras de esta Etapa y que los padres decidan que su hijo debe asistir al centro, lo trasladarán ese día al centro de la C/ Velsinia donde será atendido por profesorado de Primaria.” **(Aprobado en Claustro y C. Escolar del 23-10-11).**

11.10.- Profesorado y horas complementarias. Responsabilidades del profesorado que solicita reducción por mayor de 55 años.

La Orden 02-07-2012 establece en su instrucción 86 las horas de docencia (25) y las complementarias (4), estas últimas serán dedicadas a lo establecido en la instrucción 92.

En cuanto al profesorado mayor de 55 años que solicita reducción horaria realizará durante este periodo de tiempo las actuaciones que las instrucciones al respecto establezcan.

11.11.- Reposición de materiales curriculares en préstamo.

En el supuesto de que un alumno haga un mal uso de los libros afectados por el programa de reutilización de los materiales curriculares que dispone el centro, deteriorándolos de forma que no sean utilizables por otro alumno un próximo curso y así haya sido dictaminado por la comisión responsable de velar por el buen funcionamiento de dicho programa, o bien, los materiales sean objeto de pérdida, se procederá por los padres o tutores legales del alumno a la reposición de lo deteriorado o perdido, en el supuesto de no hacerlo se le privará en el siguiente curso de dichos materiales. **(Aprobado en Claustro y C. Escolar de 23-10-11).**

11.12.- Participación en concursos.

El primer criterio ha de ser el de la voluntariedad tanto para profesorado como para el alumnado.

El segundo criterio viene determinado por la finalidad del concurso que habrá de ser obligatoriamente educativa y formativa, rechazando aquellas actividades que tengan un claro carácter comercial, económico o lucrativo.

11.13.- Procedimiento de actuación en caso de enfermedad o accidente graves.

En el supuesto de enfermedad el alumno no deberá acudir al centro, siendo los padres o tutores los responsables de adoptar esta medida. Si la enfermedad o accidente leve sobreviene durante la permanencia en el centro, el alumno deberá ser atendido por el profesorado notificándolo a la familia lo antes posible, en ningún caso se le administrará medicamento alguno.

En el supuesto de accidente que requiera atención médica se llamará a la familia inmediatamente para que se haga cargo del niño. Si fuese necesario el traslado urgente al centro de salud, se adoptará esta medida de forma inmediata, notificándolo al E. Directivo y este a la familia. Si no se puede movilizar al afectado se llamará a los sanitarios para que sean ellos los que se desplacen.

Pediculosis: si un alumno tiene piojos o liendres, lo notificará al tutor y no acudirá al centro hasta su desparasitación. Si se detecta en clase se notificará a la familia y se pondrá en marcha el protocolo de desparasitación al resto.

11.14.- Criterios para el agrupamiento del alumnado.

Al iniciarse la etapa de E. Infantil y bajo la coordinación de la jefatura de estudios se deberán realizar los grupos, para lo cual se han de seguir los siguientes criterios:

- a. Conocer el número de alumnos que han solicitado matrícula en el centro y determinar el número de grupos que se hacen. La ratio está establecida en **30 alumnos por grupo (Decreto 105/12).**

- b. Conocer cuales han estado escolarizados en el 1er. Ciclo de E. Infantil (C.A.I. = Centro de Atención a la Infancia).
- c. Fecha de nacimiento.
- d. Niños y niñas.
- e. Alumnos acneos.
- f. Inmigrantes.

g. En el caso de niños hermanos, hasta el segundo grado de consanguinidad, serán consultados los padres previa a la decisión que adoptarán los tutores, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios. **(aprobado en Claustro el 25-10-10).**

h. Todos estos criterios o condicionantes establecerán el equilibrio en cuanto a número de alumnos en cada aula, respetando en todo caso la reducción marcada por Ley en el supuesto de alumnado acnee.

Los agrupamientos al inicio de la escolarización serán realizados por la Jefatura de Estudios a partir de los datos recabados del Centro de Atención a la Infancia **(aprobado en Claustro el 25-10-10)**. Los desdoblamientos los realizarán los profesores tutores y la Jefatura de Estudios.

Previo a tomar la decisión del grupo de referencia del alumnado acneae será consultado el E.O.A.

En el supuesto de alumnado de incorporación tardía se tomará la decisión del grupo al que será incluido teniendo en cuenta los criterios anteriores, interviniendo los tutores implicados y la Jefatura de Estudios.

Los alumnos que no promocionan han de ser ubicados también en curso, esta decisión se adoptará entre los tutores que han de recibirlos y la J. de Estudio.

Una vez agotadas las medidas de atención a la diversidad si por razones pedagógicas y de integración en el grupo-referencia fuese necesario cambiar a algún alumno a otro grupo, esta actuación se iniciará por iniciativa del tutor o tutora notificándolo a la Jefatura de Estudios y a la Unidad de Orientación para su valoración y asesoramiento; en el inicio de este procedimiento será necesario informar a las familias. En el supuesto de que fuese necesario se solicitará el asesoramiento del Servicio de Inspección y de la asesoría de atención a la diversidad de los servicios periféricos. (PTE. DE APROBAR.)

11.15.- Cómo actuar cuando un alumno no trae los deberes.

El procedimiento de actuación va dirigido a los alumnos y a los padres y en él se fijan las actuaciones que se deben realizar en cada momento. También se incluyen pautas para las familias. Se puede acceder a dicho documento en el siguiente [enlace](#).

11.16.- Normas específicas de E. Infantil. El periodo de adaptación.

Al inicio de curso se informará a las familias de los niños que inician su formación en la Etapa de E. Infantil del periodo de adaptación y del proceso escalonado de incorporación al centro, para ello se entregará un [documento informativo](#).

ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN (aprobado en Claustro y C. Escolar de 24-10-11)

El período de adaptación, se organizará de la siguiente forma:

- Su duración será de dos semanas aproximadamente. Dependiendo del día en que se inicie el curso escolar, se contemplarán un máximo de 10 días lectivos.
- Cada clase se dividirá en dos grupos, aproximadamente del mismo número de alumn@s.
- Durante los 4 primeros días cada grupo tendrá una sesión de 1h. y 30min. El horario de entrada y de salida no coincidirá con el del resto de alumn@s del centro, evitando así aglomeraciones y permitiendo a las tutoras conocer a los familiares que acompañan a los nuevos alumn@s. (Por ejemplo: El primer grupo vendrá de 9,15hrs. a 10,45hrs. y el segundo grupo de 11,15hrs. a 12,45hrs. Entre grupo y grupo se deja un margen de 30min., para que la tutora organice de nuevo el aula y prepare la llegada del siguiente grupo.)
- El 5º día vendrá todo el grupo de 10 a 12hrs.
- A la semana siguiente, los grupos rotarán, quienes hayan acudido al centro la primera semana a las 9,15 horas lo harán esta semana a las 11,15 horas y viceversa. El 5º día de esta segunda semana, se volverán a reunir los dos grupos en uno solo, permaneciendo juntos dos horas en el centro, igual que en la semana anterior.
- El último día de los 10 establecidos para el periodo de adaptación todos los alumnos se ajustarán al horario establecido en el centro, dando así por concluido el periodo de adaptación.

NOTA: Estos horarios, son orientativos, las tutoras pueden decidir si entran a las 9,15 ó 9,30hrs. lo que sí es fijo es el periodo de permanencia de los alumn@s en el centro que será de 1h y 30 minutos, y el margen de 30 min entre grupo y grupo.

Se concretan a continuación una serie de normas específicas propias de la etapa que facilitarán la organización y funcionamiento.

Normas de funcionamiento en Educación Infantil.

- Los alumnos deberán traer el material curricular establecido por el equipo

de Ed. Infantil para cada nivel o curso.

- El material de uso fungible o cualquier otro tipo de material necesario para el aula a lo largo del curso, lo traerá cada familia.
- Se establecerán dos madres tesoreras, por curso, para gestionar una pequeña aportación económica de cada familia, con el fin de proporcionar, cuando sea necesario materiales al aula.
- Para el mejor desarrollo de las actividades del aula, los niños deberán traer un biberón con el nombre legible marcado en mayúsculas. De igual manera todo el material deberá estar debidamente marcado con su nombre.
- Los niños que se incorporan al centro por primera vez (Ed. Infantil 3 años) deberán haber adquirido un adecuado control de esfínteres. Este control implica desde la comunicación de la necesidad al adulto (pedirlo) hasta la progresiva autonomía para ir al baño solo. En caso de pérdida o escape sobre el control de esfínteres, se avisará a la familia para que lo cambie. Por lo tanto, se necesita más de un teléfono de contacto.
- Para favorecer la autonomía de los niños es necesario que tanto el calzado como la ropa, no sean una barrera para ejercer dicha autonomía, así mejor el velcro que los cordones en los zapatos y mejor los corchetes que los botones en los pantalones.
- Si el alumno presentase necesidades educativas que impidiesen el control de esfínteres, se tomarán las medidas que se estimen oportunas tras estudiar con detenimiento el caso (solicitud de A.T. a la administración, colaboración familiar,...).
- En el Colegio no se administrará ningún tipo de medicinas, salvo prescripción médica y autorización firmada por los padres para hacerlo.
- La puntualidad es un hábito que tienen que adquirir desde pequeños, por lo tanto, hay que ser puntuales tanto en la entrada como en la salida. Si un niño no puede venir a la hora establecida para la entrada, se esperará a la hora de recreo y también si un niño se tiene que ausentar del Colegio, lo hará también, en la hora del recreo. Para las entradas se dejarán 10 minutos de cortesía y en las salidas, saldrán unos minutos antes los niños de 3 años.
- En la hora del bocadillo, se recomienda no traer bollería industrial, ni grandes cantidades de alimentos. Los martes traerán lácteos y los jueves una pieza de fruta pelada y cortada. Este almuerzo no debe sustituir al desayuno que los niños tienen que realizar en casa antes de acudir al Colegio, puesto que éste es fundamental para el estado emocional y cognitivo de los niños dentro del aula.
- En los cumpleaños está prohibido traer chucherías, traerán bocadillos o galletas y zumos. Se traerá todo ello, cuando vengán a traer al niño al cole.
 - La entrada de los niños de Ed. Infantil al centro se realizará.....
 - La salida de los niños de Ed. Infantil se realizará
 - Los tutores deberán saber con antelación si una persona distinta a la habitual va a recoger al niño.
- Si por cualquier circunstancia la entrada o salida del niño al centro se tuviera que realizar en horario distinto al habitual, deberá comunicarse con antelación al tutor.
- Los gorros, guantes, paraguas u otros objetos y juguetes que traigan

durante el periodo de adaptación los niños, se recogerán antes de la entrada al centro para evitar pérdidas innecesarias.

- Las comunicaciones, preguntas o consultas no urgentes se realizarán en el horario establecido para la atención a padres.
- En caso de enfermedad o pediculosis, no se debe traer a los niños/as al colegio hasta su total recuperación para evitar contagios y situaciones de malestar. De esta manera, en el tiempo de convalecencia se suministrará la medicación oportuna en casa.

Recomendaciones:

- Para beber agua se utilizará una jarrita de plástico con el nombre marcado y un mantel individual.
- El babi, el abrigo, la toalla y cualquier otra prenda traerá cosida una cinta lo suficientemente larga para colgarla en la percha, en la que además irá marcado el nombre.
- Se recomienda que los objetos o alimentos que traigan al aula (jarrita, toalla, bocadillo, fruta,...) venga en la mano o en una bolsa desechable, evitando traer mochilas. Luego lo dejarán en el bocadillero destinado para tal fin.
- Desde el inicio de curso, la asistencia diaria a clase es muy importante ya que permite ajustarse a unos nuevos ritmos y rutinas que favorecerán su integración y adaptación al medio escolar.
- Las familias con niños con problemas físicos, alimenticios, alérgicos o de cualquier otra índole deberán informar al tutor lo antes posible con un documento escrito que indique el tipo de problema y las posibles actuaciones.

11.17.- Medidas para facilitar la adaptación del alumnado de E. Infantil a E. Primaria. (Aprobado en Claustro y C. Escolar de 28-06-10). HAY QUE REVISARLO.

Mantenidas reuniones entre las coordinadoras y la U.O. en un principio, con posterioridad en los Ciclos y para las conclusiones finales con la Dirección del centro se llega a los siguientes ACUERDOS adoptados para facilitar el paso de E. Infantil a E. Primaria, los cuales serán vinculantes al profesorado que esté en ambas etapas y en los ciclos correspondientes:

- Mantener la asamblea inicial, al menos, durante el 1er trimestre. Para lo cual se ha de garantizar que los tutores, estén con su tutoría a la 1ª hora.
- Mantener en la organización del aula de Primaria algún rincón: p.ej: el de juegos educativos, puzles o lectura...

- Mantener el desayuno saludable a lo largo de toda la Etapa de Primaria, preferentemente en 1º. Para ello recomendamos a las familias el consumo de lácteos, fruta y evitando la bollería industrial.
- Reuniones de coordinación E. Infantil y E. Primaria, de carácter preceptivo en Septiembre, entre el/la tutor/a que el niño tuvo en E.I y el/la tutor/a de la nueva etapa de E.P.
- Iniciar el uso en infantil, sobre todo el último trimestre, de la pizarra, para adaptarse progresivamente a Primaria.
- La especialista de fisioterapia y la Unidad de Orientación han elaborado unas pautas, no cerradas, encaminadas a reforzar capacidades relacionadas con la motricidad fina o destreza manual (posición de coger el lápiz, colocación del papel, posición correcta a la hora de escribir...), que pueden servir de guía tanto en la Enseñanza de la Etapa de E.I como de E. Primaria.

11.18.- Salidas del centro para el desarrollo de actividades complementarias. (Aprobado en Claustro y C. Escolar de 23-10-11).

En el supuesto de tener programadas actividades complementarias dentro de la localidad que supongan salida del centro y si fuese necesario por causas de fuerza mayor (p.e. lluvia) dar traslado a los alumnos utilizando un medio de transporte privado, ya sea coche del profesorado o de los padres, la actividad quedará suspendida hasta otra fecha si es posible cambiarla; ya que “ni se puede, ni se debe utilizar vehículos privados para tal fin”. (Consulta realizada al SIE y respondida con fecha: 13-10-11).

11.19.- Procedimiento de actuación los días de lluvia. (Aprobado en Claustro de fecha: 13-02-12).

Los días en los que no se puede salir al patio de recreo en el periodo de tiempo establecido para tal fin, por razones climatológicas, el alumnado deberá permanecer en las aulas siendo atendido por el profesor que a 3ª sesión ha estado en ese curso. El tutor deberá acudir a su curso, y en el supuesto de que la clase en la que estuvo a 3ª sesión quedase sin ser vigilada deberá ser atendida por el especialista que está en la clase del tutor.

11.20.- Procedimiento de actuación para el uso del teléfono del centro por el alumnado. (Aprobado en Claustro y C. Escolar de fecha: 13-02-12).





En el supuesto de que un alumno se encuentre enfermo y no sea de extrema gravedad o urgencia, haya olvidado algún material que le sea propio para el ejercicio de sus tareas o bien otro tipo de objeto tales como prendas de

vestir o para su alimentación: (bocadillo), se procederá, por razones de orden y de economía, de acuerdo a las siguientes normas:

- En el primer supuesto, es decir, en el caso de enfermedad, se dará “toque de llamada” a las familias para que sean éstas las que llamen al centro, informándoles en ese momento de lo que proceda. Esta norma no se deberá atender en caso de urgencia, donde se agotarán todas las vías de comunicación e información a las familias.
- En el segundo supuesto no se llamará por teléfono desde el centro, ya que los alumnos y las familias deben extremar el orden y la organización desde casa.

11.21.- Planificación, coordinación y desarrollo del proceso de evaluación del alumnado en el centro. (Aprobado en Claustro e informado al C. Escolar de 29-06-12)

El proceso se planifica en cuatro momentos:

-  Planificación del proceso de evaluación.
-  Coordinación y desarrollo del proceso de evaluación.
-  Resultados académicos.
-  Archivo de los documentos de evaluación.

1º.- PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

- a. *La Dirección del centro propone a la CCP las fechas para realizar las sesiones de evaluación y el procedimiento a seguir para el análisis de los resultados derivados de las mismas. Estudiada la propuesta por la CCP es remitida al Claustro a través de los coordinadores de ciclo.*
- b. *El Claustro tiene conocimiento de las fechas y del procedimiento para el desarrollo de la evaluación e inicia el proceso de elaboración y/o revisión de los criterios e indicadores de evaluación.*
- c. *Se establece el modelo de boletín informativo a los padres, revisando y/o modificando el actual.*

2º.- COORDINACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

- a. *La Jefatura de Estudios y la Dirección del centro establecen los momentos para el desarrollo del proceso de evaluación.*
- b. *Al inicio de curso se lleva a cabo la evaluación inicial que ha de tener incidencia en la elaboración de las programaciones didácticas: objetivos, contenidos, metodologías y evaluación.*
- c. *Se establecen como mínimo tres periodos de evaluación coincidiendo con los trimestres. Intervienen todos los docentes del equipo de nivel y se referencian a los cursos.*

- d. *El profesorado que interviene en la sesión de evaluación dispone de las calificaciones con tiempo suficiente para su valoración.*
- e. *Los tutores a partir de la información que obtienen de todo el profesorado de un determinado nivel elaboran un informe o un acta de evaluación.*
- f. *La información queda recogida en un acta que se remite a la Dirección del centro y al Servicio de Inspección trimestralmente.*
- g. *El equipo de nivel establece pautas de mejora o modificación de aquellos indicadores que no han sido alcanzados.*
- h. *El informe o acta con las propuestas de mejora será el punto de partida de la siguiente evaluación.*
- i. *Al menos un miembro del Equipo Directivo asiste a las sesiones de evaluación.*
- j. *El responsable de la Unidad de Orientación asiste a las sesiones de evaluación valorando los resultados y asesorando con propuestas.*
- k. *El equipo de nivel en el tercer trimestre valora la decisión de promoción o no.*
- l. *El alumnado que promociona con áreas insuficientes deberá recoger en su PTI el programa de trabajo adaptado a seguir.*
- m. *En la evaluación y promoción del alumnado aparece el referente de evaluación se encuentra en su PTI.*
- n. *Del proceso de evaluación es informada la familia mediante un boletín informativo que recoge información de las áreas y de los indicadores de evaluación.*
- o. *La Dirección del centro solicita la revisión y/o adaptación de los indicadores al grupo-clase.*

3º.- RESULTADOS ACADÉMICOS.

- a. *La CCP, a propuesta de la Dirección del centro, establece el procedimiento y los criterios para la valoración de los resultados.*
- b. *Los resultados son valorados por el equipo de nivel.*
- c. *Los resultados de la evaluación del alumnado aparece es valorado con el apoyo del equipo de orientación: PT, AL y UO.*
- d. *El equipo de nivel recoge en el informe o acta de evaluación propuestas de mejora para el alumnado.*
- e. *La valoración de la consecución o no de las propuestas de mejora se realizará en la sesión de evaluación siguiente.*
- f. *El profesorado a partir de los resultados orientará el proceso de e-a.*
- g. *El profesorado se autoevalúa a partir de los resultados del alumnado.*
- h. *El Equipo Directivo recoge toda la información y la presenta al Claustro y la remite al Servicio de Inspección.*
- i. *El Consejo Escolar conoce de los resultados académicos en la última sesión del curso ya que se reflejan en la Memoria final de curso.*

- j. *Si existiesen valoraciones se incluirían como propuestas de mejora a tener en cuenta en la PGA del curso siguiente.*

4º.- ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- a. *La Secretaría del centro archiva y custodia los documentos de evaluación en formato digital.*